DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Booklet Panduan

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PEGAWAI ATAU KARYAWAN

BANGGA BAYAR PAJAK

A. DEFINISI WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PEGAWAI/KARYAWAN DAN PENSIUNAN

Wajib Pajak Orang Pribadi (WP OP) yang berstatus sebagai Pegawai adalah orang pribadi yang **melakukan pekerjaan (bekerja) berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis**, yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan yang jumlahnya di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

Apabila Anda telah berhenti bekerja atau pensiun dan Anda mendapatkan penghasilan berupa tunjangan pensiun maka Anda termasuk kategori Wajib Pajak pensiunan.

B. KEWAJIBAN DAN HAK WAJIB PAJAK

1. Kewajiban

Kewajiban Anda sebagai Wajib Pajak adalah:

- **D**aftar
- **Hi**tung
- **Ba**yar
- **La**por

yang dilakukan secara mandiri (*self assessment*)

2. Hak

Hak-hak Anda sebagai Wajib Pajak antara lain:

- memperoleh perlindungan (kerahasiaan) data/informasi perpajakan yang Anda berikan;
- mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi);
- mengajukan keberatan, banding, dan peninjauan kembali;

- mengajukan permohonan penundaan pembayaran;
- mengajukan permohonan mengangsur pembayaran;
- mengajukan permohonan penundaan pelaporan SPT Tahunan.

Anda juga dapat berkonsultasi tentang kewajiban dan hak perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak terdekat atau tempat Anda terdaftar.

C. DAFTAR

Cara mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP:

1. Menyiapkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Mendatangi langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sesuai dengan tempat tinggal atau domisili Anda, atau secara *online* melalui aplikasi ***e-Registration*** yang dapat diakses pada situs **www.pajak.go.id.**

D. HITUNG

1. Karyawan yang **hanya memperoleh penghasilan** dari satu pemberi kerja (perusahaan/ instansi/lembaga), penghitungan pajaknya dilakukan oleh perusahaan/instansi/lembaga.
2. Karyawan yang mendapatkan **penghasilan lebih dari satu pemberi kerja dan memperoleh penghasilan lain**nya perlu melakukan **penghitungan pajak sendiri**.
3. Karyawan yang mendapatkan **penghasilan lain dari usaha dan atau pekerjaan bebas**, maka cara menghitung Pajak Penghasilan (PPh) dilakukan **seperti Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha.**

E. BAYAR

1. Membayar pajak (Pajak Penghasilan (PPh) dan/atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN)) di Bank Persepsi atau Kantor Pos Persepsi.
2. Menggunakan formulir Surat Setoran Pajak (SSP).
3. Karyawan yang **hanya** mendapatkan penghasilan **dari satu pemberi kerja**, maka **pembayaran** pajaknya **dilakukan oleh perusahaan/instansi/lembaga** tempat yang bersangkutan bekerja.
4. Karyawan yang mendapatkan **penghasilan lebih dari satu pemberi kerja dan memperoleh penghasilan lain**nya agar melakukan pembayaran sendiri sesuai dengan penghitungan yang telah dilakukan.

F. LAPOR

Anda wajib meminta Bukti Potong Pajak Penghasilan Anda kepada perusahaan tempat Anda bekerja.

1. **Jenis-jenis kewajiban pelaporan Pegawai/Karyawan/Pensiunan**
   a. Melaporkan SPT Tahunan PPh.
   b. Melampirkan bukti pemotongan pajak dari pemberi kerja (Form 1721 A1/A2).
   c. Membayar dan melaporkan **PPh Final**, apabila Anda mendapatkan penghasilan seperti:
      1) pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;
      2) persewaan tanah dan/atau bangunan;
      3) hadiah undian dan sejenisnya;
      4) penghasilan yang merupakan objek PPh Final lainnya.

2. **Formulir yang Digunakan:**
   Dalam pelaporan SPT Tahunan, Anda menggunakan:
   a. Formulir SPT 1770 SS **jika mempunyai penghasilan:**
      - **hanya dari satu** pemberi kerja, dan tidak mempunyai penghasilan lainnya kecuali bunga bank dan/atau bunga koperasi; dan
      - **tidak lebih dari 60 juta rupiah (bruto).**
   b. Formulir SPT 1770 S **jika mempunyai penghasilan:**
      - dari **satu atau lebih** pemberi kerja;
      - dalam negeri lainnya;
      - yang dikenakan PPh Final dan/atau bersifat Final.
   c. Formulir SPT 1770 **jika mempunyai penghasilan:**
      - **dari usaha atau pekerjaan bebas**;
      - penghasilan berasal **dari satu atau lebih pemberi kerja**;
      - yang dikenakan PPh Final dan/atau bersifat Final;
      - dari penghasilan lain.

3. **Cara Menyampaikan SPT Tahunan PPh:**
   a. menyerahkan langsung ke KPP/Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi perpajakan (KP2KP) terdekat;
   b. melalui ***Drop Box* (khusus SPT Tahunvan)**;
   c. secara elektronik melalui aplikasi ***e-filing***;
   d. menggunakan Pos Tercatat atau Jasa Pengiriman.

G. BAGAN ALUR PEMENUHAN KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

H. JATUH TEMPO PEMBAYARAN DAN PELAPORAN

No.	Jenis	Sarana	Jatuh Tempo
1	Pembayaran	Surat Setoran Pajak (SSP)	Sebelum SPT Tahunan Dilaporkan
2	Pelaporan	SPT Tahunan PPh OP	Tiga (3) bulan setelah berakhirnya Tahun Pajak

I. SANKSI ADMINISTRASI

a. Bunga keterlambatan pembayaran sebesar 2% per bulan dari jumlah yang masih harus dibayar.

b. Denda keterlambatan Penyampaian SPT Tahunan PPh OP sebesar Rp100.000,00.

J. INFORMASI LEBIH LANJUT

Apabila Anda membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi/akses:

- Kantor Pelayanan Pajak terdekat;
- Kring Pajak 500200;
- situs Direktorat Jenderal Pajak, www.pajak.go.id

Setiap pelayanan perpajakan tidak dipungut biaya.